

Số: 02 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 11 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị dân chủ các lớp sinh viên và Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Hiệu trưởng với sinh viên năm học 2016 - 2017

Thực hiện kế hoạch và chương trình công tác năm học 2016 - 2017, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị dân chủ các lớp sinh viên toàn trường và Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Hiệu trưởng với sinh viên năm học 2016 - 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm thực hiện Quy chế dân chủ trong trường học, đảm bảo quyền lợi cho người học, tạo điều kiện để người học phản ánh tâm tư, nguyện vọng và đóng góp ý kiến trong quá trình học tập, rèn luyện.

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học về quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân; nâng cao nhận thức của sinh viên về đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Nắm bắt tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng của sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện và sinh hoạt; trao đổi thông tin hai chiều và giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của sinh viên.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức Hội nghị dân chủ sinh viên phải được tiến hành rộng rãi trong toàn thể sinh viên, kết hợp với đợt sinh hoạt lớp tháng 2 và 3 năm 2017.

- Sau Hội nghị dân chủ cấp lớp, lớp trưởng các lớp nộp biên bản hội nghị kèm theo bản tổng hợp ý kiến của sinh viên cho khoa chủ quản. Khoa tổng hợp ý kiến của sinh viên toàn khoa và báo cáo Nhà trường.

- Các đơn vị chức năng, Ban Chủ nhiệm các khoa đào tạo có trách nhiệm trao đổi, giải trình các ý kiến của sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường để giải quyết triệt để những vấn đề chính đáng do sinh viên đề xuất.

II. NỘI DUNG

1. Hội nghị cấp lớp

a) Ban cán sự báo cáo về tình hình hoạt động của lớp trong thời gian qua, bao gồm các nội dung: kết quả học tập, rèn luyện đã đạt được, ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại và phương hướng công tác trong thời gian tới.

b) Ban cán sự thông báo các chủ trương, chính sách mới liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên; quy chế về học tập, rèn luyện; quy định về nội trú, ngoại trú; quy định sinh viên tự quản trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ; quy định về việc

lấy ý kiến phản hồi từ người học đối với cán bộ, viên chức và các hoạt động của Nhà trường.

c) Sinh viên phát biểu, đóng góp ý kiến nhằm xây dựng tập thể lớp, khoa và Nhà trường; các kiến nghị, đề xuất nhằm đảm bảo các quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm của người học.

d) Đại diện Ban Chủ nhiệm khoa trao đổi, giải trình và kết luận các vấn đề sinh viên đã nêu ra. Những vấn đề vượt quá thẩm quyền trả lời và giải quyết của khoa thì ghi cụ thể vào biên bản để báo cáo Ban Chủ nhiệm khoa, khoa tổng hợp và báo cáo Nhà trường.

2. Hội nghị cấp trường; Có nội dung, chương trình riêng.

III. HÌNH THỨC TỔ CHỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Hình thức tổ chức

- Cấp lớp: Hội nghị dân chủ các lớp sinh viên.
- Cấp trường: Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Hiệu trưởng với sinh viên.

2. Thời gian

- Hội nghị cấp lớp tổ chức vào các buổi tối trong tuần, ngày thứ Bảy, Chủ nhật và hoàn thành trước ngày 28/02/2017.
- Hội nghị cấp trường dự kiến tổ chức vào ngày 15/3/2017 (có thông tri triệu tập).

3. Địa điểm

- Hội nghị cấp lớp tổ chức tại các phòng học.
- Hội nghị cấp trường tổ chức tại Hội trường A.

4. Thành phần

- Hội nghị cấp lớp gồm: Đại diện Đảng ủy, Ban Chủ nhiệm khoa, Liên chi đoàn, Liên chi hội sinh viên, Chi bộ học viên, sinh viên, Trợ lý quản lý sinh viên và toàn thể sinh viên trong lớp.

- Hội nghị cấp trường: Theo Thông tri triệu tập.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

- Xây dựng kế hoạch tổ chức, chương trình và hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai Hội nghị dân chủ sinh viên của các khoa đào tạo.

- Tổng hợp ý kiến sinh viên đề xuất, góp ý từ các khoa đào tạo để chuyển các đơn vị liên quan trả lời, giải trình và làm báo cáo gửi Ban Giám hiệu.

- Xây dựng nội dung, chương trình và chủ trì tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Hiệu trưởng với sinh viên năm học 2016 - 2017. Sau Hội nghị, tổng hợp các ý kiến của sinh viên đề xuất và kết luận của Hiệu trưởng, làm báo cáo đăng tải trên website, eOffice của Trường để thông báo rộng rãi trong toàn thể sinh viên.

- Xây dựng kế hoạch kinh phí tổ chức Hội nghị trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Bố trí phòng học, bàn ghế, âm thanh, ánh sáng để phục vụ cho Hội nghị dân chủ của các lớp sinh viên (theo lịch đăng ký của các khoa).

- Chuẩn bị Hội trường A để tổ chức Hội nghị cấp trường.

- Làm tốt công tác vệ sinh môi trường trước, trong và sau Hội nghị.

3. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Phối hợp với Phòng CTCTHSSV tổ chức Hội nghị cấp trường.
- Chuẩn bị hoa trang trí và nước uống cho Hội nghị cấp trường.
- Cử cán bộ làm thư ký tại Hội nghị cấp trường.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Cấp kinh phí tổ chức Hội nghị sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Các khoa đào tạo

- Phổ biến mục đích, yêu cầu, nội dung trong bản kế hoạch này và hướng dẫn cách thức tổ chức Hội nghị cho các lớp sinh viên.
- Sắp xếp lịch và đăng ký phòng để các lớp sinh viên tổ chức Hội nghị.
- Cử đại diện Ban Chủ nhiệm khoa và các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong khoa dự Hội nghị với các lớp sinh viên theo đúng yêu cầu của Nhà trường.
- Sau khi kết thúc Hội nghị cấp lớp, khoa tổng hợp các ý kiến của sinh viên và làm báo cáo gửi về Trường (qua Phòng CTCTHSSV) trước ngày 10/3/2017 để tổ chức Hội nghị cấp trường.

6. Các đơn vị trong toàn trường

Có trách nhiệm trao đổi, giải trình các ý kiến sinh viên góp ý liên quan đến đơn vị và báo cáo Hiệu trưởng để giải quyết triệt để những vấn đề chính đáng do sinh viên đề xuất.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị dân chủ các lớp sinh viên và Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Hiệu trưởng với sinh viên năm học 2016 -2017, Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị và các khoa đào tạo tổ chức thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình tổ chức nếu có vướng mắc phản ánh về Trường (qua Phòng CTCTHSSV) để xử lý.

Nơi nhận: *ĐH*

- Các đơn vị trong trường (để t/h);
- Các khoa đào tạo (để t/h);
- Đoàn TN, Hội SV (để p/h);
- BBT website và eOffice;
- Lưu HCTH, CTCTHSSV. *✓*



GS.TS. Đinh Xuân Khoa